

Изв. № КУ-13229/18.12.2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Отчет за изпълнение на целите за 2015 г.

на Комисия за разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия

1	2	3	4		5	
			Индикатор за изпълнение			Индикатор за самооценка
			Индикатор за целево състояние	Индикатор за текущо състояние		
			/заложен в началото на 2015 г./	/отчетен в края на 2015 г./		
Процент на изпълнение		1. Напълно постигната цел /100 %/;				
Процент на изпълнение			2. Задоволително постигната цел /50 и над 50 %/;			
		3. Незадоволително постигната цел /под 50%/.				
1. Подготовка на документацията, въз основа на която КРДОПБГДСРСБНА взема решения за установяване и обявяване на принадлежност на български граждани към ДС и РС на БНА	<p>1.1. Комплектуване на документи и подготовка списъци на лицата по чл. 3, ал. 1 и 2 от ЗДРДОПБГДСРСБНА, подлежащи на проверка;</p> <p>1.2. Изготвяне на списъци в изпълнение на § 7 от ЗДРДОПБГДСРСБНА</p> <p>1.3. Проверка на лица, подали заявления по чл. 31 от ЗДРДОПБГДСРСБНА</p>		Дейностите по т. 1.1 – 1.5 – изпълнени и представени в срок.	100 %	100 %	1




18.12.15г

	<p><b>1.4.</b> Предварителна проверка по реда на чл. 27 от ЗДРДОПБГДСРСБНА</p> <p><b>1.5.</b> Служебна проверка на лица по ЗЗКИ и чл. 166 от ПЗМВР</p> <p><b>1.6.</b> Проверка по ЗДРДОПБГДСРСБНА по:</p>				
	- чл. 3, ал. 1, т. 16		100 %	0 %	3
	- чл. 3, ал. 1, т. 18		30 %	100 %	1
	- чл. 3, ал. 1, т. 28		100 %	0 %	3
	- чл. 3, ал. 2, т. 5		20 %	100 %	1
	- чл. 3, ал. 2, т. 8		100 %	100 %	1
	- чл. 3, ал. 2, т. 9		30 %	100 %	1
	- чл. 3, ал. 2, т. 10		80 %	10 %	3
	- чл. 3, ал. 2, т. 11		100 %	100 %	1
	- чл. 3, ал. 2, т. 14		100 %	100 %	1
	- чл. 21, ал. 2		100 %	100 %	1
	- чл. 26, ал.1, т. 1		30 %	100 %	1
	- чл. 26, ал. 1, т. 4		50 %	20 %	3
<p><b>2.</b> Попълване на архивохранилищата в сгради № 3 и № 4 в гр. Баня с архивни документи, приемани от органите по чл. 16, ал. 1 от ЗДРДОПБГДСРСБНА</p>	<p><b>2.1.</b> Текущо приемане на архивни дела, постъпващи от органите по чл. 16, ал. 1 от закона, във връзка със заявления за достъп по чл. 31 от закона и след установяване и</p>	<p>Дейностите по т. 2.1 - изпълнени</p>	100 %	100 %	1



	<p>обявяване на принадлежност на български граждани към ДС и РС на БНА</p> <p>2.2. Приемане и систематизиране на документите от:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Министерството на вътрешните работи;</li> <li>- Министерство на отбраната;</li> <li>- ДА „Разузнаване“;</li> <li>- Министерство на правосъдието;</li> <li>- ДАА – дирекция „Държавен военно-исторически архив“</li> </ul>	<p>Дейностите завършени не са</p> <p>Дейностите завършени не са</p> <p>Дейностите завършени не са</p> <p>Дейностите завършени са</p> <p>Дейностите завършени не са</p>			<p>3</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p>
<p>3. Съхранение, използване и разкриване на съдържанието на документите от централизирания архив.</p>	<p>3.1. Извършване паспортизация на наличните архивни дела</p> <p>3.2. Създаване на научно-справочен апарат към архивните дела, съхранявани в архивохранилищата.</p>	<p>Дейностите завършват се</p> <p>Дейностите завършват се</p>			<p>1</p> <p>1</p>
<p>4. Дигитализация на архивния фонд и информационното обслужване, реставрация, консервация и техническа обработка на архивните документи, съхранявани в централизирания архив на Комисията</p>	<p>4.1. Създаване на дигитален архив на анонимизирани заверени копия от архивни документи по заявки на граждани.</p> <p>4.2. Своевременна реставрация и консервация на архивни документи,</p>	<p>Дейностите по т. 4.1 – 4.2 - изпълнени</p>			<p>1</p> <p>1</p>

18.12.15  


	архивни регистри и картони.				
5. Осигуряване на компетентно обслужване на ползвателите на архивни документи	5.1. Спазване на сроковете по заявления на граждани и изследователи и комплектуване на преписки	Дейността по т. 5.1. се изпълнява в срок с единични изключения на забавяне по обективни причини	100%	99%	1
	5.2. Анонимизиране на документите съобразно закона и предоставяне на копия по заявки	Дейността по т. 5.2 е изпълнена в рамките на заложените брой страници във Вътрешните правила на отдел ОГ	100%	100%	1
	5.3. Въвеждане на преписките по заявленията на гражданите в информационните системи на Комисията: АИС (Документооборот) АИС (Централизиран архив)	Дейността по т. 5.3 е изпълнена в срок	100%	100%	1
	5.4. Систематизиране и предаване на преписките, образувани по заявления на граждани от 2014 г. във ведомствения архив на Комисията	Дейността по т. 5.4 е изпълнена в срок	100%	100%	1
6. Развитие на издателската дейност, свързана с издирване, проучване и анализиране на документи, участие в публични изяви и международно	6.1. Подготовка на докладите за отчет на дейността на Комисията пред Народното събрание	Дейността по т. 6.1 е изпълнена в срок	Внасяне в Народното събрание на 18 доклада	Внесени в Народното събрание 18 доклада	1



сътрудничество	6.2. Подготовка и отпечатване на два бюлетина	Дейността по т. 6.2 е изпълнена в срок	Отпечатване на 16 броя бюлетини	Отпечатани 16 броя бюлетини	1
	6.3. Съставителство и издаване на документални сборници от поредицата „Из архивите на ДС” по утвърден брой теми от Комисията	Дейността по т. 6.3 е изпълнена в срок	Отпечатване на 34 броя сборници	Отпечатани 32 броя сборници	2
	6.4. Организиране на международна конференция	Дейността по т. 6.4 е реализирана		Проведена осма по ред международна конференция	
7. Задача на отдел „Управление на собствеността”	Осигуряване на надеждна и безаварийна работа, правилна експлоатация и своевременен ремонт на СТС, други машини и оборудване, сградния фонд и МПС на Комисията.	Осигурени условия за изпълнение на целите на Комисията.	100 %	100 %	1
8. Задачи на отдел „Правно- административен”	Проверка за индивидуализация на лицата по чл. 3, ал. 2, т.9 и чл. 26, ал. 1, т. 4		20%	20%	1
9. Финансово и ресурсно обслужване на Комисията	1. Изготвяне на месечни и тримесечни отчети за касово изпълнение на бюджета и оборотна ведомост за 2015 г. 2. Изготвяне на тригодишна бюджетна прогноза 2016-2018 г. и на проектобюджет за 2016 г.	Вярно и срочно представяне на отчетите в МФ и Сметна палата  Финансово осигуряване на дейността на комисията.			1



	<p>3. Оценка на изпълнението, организиране и осъществяване на дейността по повишаване на професионалната квалификация на служителите в администрацията</p> <p>4. Обезпечаване потребностите на Комисията с активи, материали и консумативи</p>				
--	--	--	--	--	--

**Указания за попълване:**

**Колона 1 „Цели за 2015 г”**

В **Колона 1** посочете утвърдените от съответния ръководител цели на Вашата администрация за 2015 г.

**Колона 2 „Дейности”**

В **Колона 2** посочете дейностите, които сте предприели, за да осъществите поставените цели за 2015 г. Възможно е тези цели да са били постигнати чрез една или повече дейности.

**Колона 3 „Резултат”**

В **Колона 3** опишете резултата /ефекта за обществото/, който сте постигнали с извършените дейности. Резултатът **изключва** реализирана рутинна дейност на Вашата администрация като командировки, закупени компютри, обучени служители и др. Тези дейности са средство за постигане на целите за 2015 г. и не представляват цел сами по себе си.

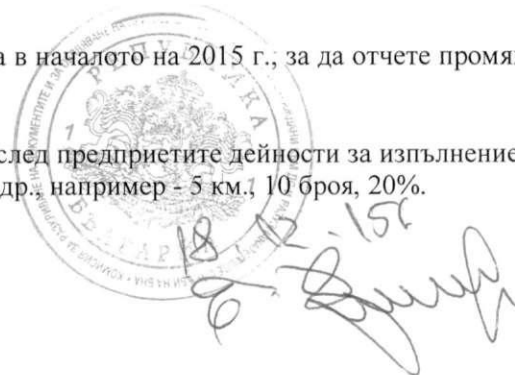
**Колона 4 „Индикатор за изпълнение”**

В **Колона 4** посочете всички индикатори, които Вашата администрация е заложила в началото на 2015 г., за да отчете промяната в състоянието на обекта на въздействие в края на 2015 г.

**Индикаторът** показва промените в състоянието на обекта на въздействие преди и след предприетите дейности за изпълнение на целите.

**Индикаторът** е конкретна стойност, изразена в цифри, проценти, мерна единица и др., например - 5 км., 10 броя, 20%.

**Индикаторът за изпълнение** се състои от:



**1. Индикатор за целево състояние**, който показва **бъдещото желано състояние** на обекта на въздействие в края на 2015 г., изразено в цифри, проценти, съотношение, мерна единица и др. Той е бил заложен в началото на 2015 г.

**2. Индикатор за текущо състояние**, който показва **промяната в състоянието** на обекта на въздействие в края на 2015 г. след предприетите от Вас действия. Отчита се в края на 2015 г.

### **Колоната 5 „Индикатор за самооценка”**

**Индикаторът за самооценка** представлява оценъчна скала, която позволява да бъде оценено в каква степен действията на Вашата администрация са постигнали заложената цел.

За да оцените резултата от Вашата дейност, моля да имате предвид, че целта е

1 - напълно постигната при 100 % постигнат резултат,

2 - задоволително постигната при 50% и над 50 % постигнат резултат или

3 - незадоволително постигната под 50 % постигнат резултат.

